



Le Centre Communal d'Action Sociale
de MAUBEUGE
Recherche

1 AGENT POLYVALENT (H/F)

Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Centre Communal d'Action Sociale et de la responsable du pôle Seniors, vous aurez pour missions :

- Accompagner les usagers ou faire les courses pour eux dans les magasins maubeugeois suivant un protocole bien établi (fiches de travail et supports remis)
- Effectuer des missions diverses en marge de votre tâche principale
- Prendre en charge ponctuellement l'acheminement de la collecte de la banque alimentaire vers le CCAS (transport de marchandises), déchargement avec les collègues

Missions de renfort du pôle :

- Renfort des chauffeurs sur le transport
- Plan canicule / grand froid
- Colis de Noël (distribution et renfort sur le centre technique)
- Renfort sur l'animation si besoin

*** Compétences**

- Avoir de l'empathie envers les personnes âgées
- Avoir de la patience
- Savoir gérer de l'argent,
- Être dynamique, avoir une bonne condition physique car port de charges (courses alimentaires)
- Être titulaire du permis B
- Savoir utiliser une tablette, courses en drive...
- Avoir un esprit d'initiative et être autonome dans l'organisation du travail.

*** Conditions et contraintes**

- Travail en commun, horaires réguliers, disponibilité pour les seniors, confidentialité

*** Moyens matériels mis à disposition**

- Tablette, poste informatique et téléphone, véhicule

*** Relations fonctionnelles**

- Contact direct et permanent avec les seniors et le public,
- Relations avec les collègues, échanges réguliers d'informations avec les supérieurs hiérarchiques,
- Relations avec les services de la collectivité.

*** Autonomie et responsabilité**

- Activités définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique,
- Garant de l'image du service public, responsable de la qualité de l'accueil,
- Responsable du suivi, de la transmission et du traitement des informations ou des documents,
- Relative autonomie dans l'organisation du travail

Lettre de motivation et curriculum vitae à envoyer impérativement
Par mail à l'adresse suivante : ressources-humaines@ville-maubeuge.fr
Ou à déposer au service des Ressources Humaines
2^{ème} étage de l'hôtel de Ville

Poste à pouvoir en urgence à compter du 1^{er} juin 2024
pour un mois éventuellement renouvelable